JVA 会員登録システム
取扱説明書
A.全体概要編

第1．0版

平成 19 年 3 月 14 日

JVA
MRS 技術プロジェクト

目次

目次 **2**

変更履歴 **3**

１．チーム／組織登録の準備 **4**

１．１　各チーム／組織２名の責任者 4
１．２　インターネット接続されたパソコンまたは携帯電話 4
１．３　電子メールアドレス 4
１．３　加入コード 4
１．４　登録情報 5

２．登録の流れ **6**

２．１　チーム／組織責任者の登録の流れ 7
２．２　JVA メンバーの登録の流れ 8

３．MRS でできること **11**

３．１　更新権限を持たないアシスタント責任者 12
３．２　会費支払いの２方法：チーム一括支払／個人支払 12
３．３　所属関係を解消する脱退／抹消／加入承認取消 13
（1）加入承認取消 13
（2）抹消 13
（3）脱退 14
３．４　登録・閲覧権限 14
（1）登録権限 14
（2）閲覧権限 14

変更履歴

日付	変更内容
平成 19 年 2 月 17 日	第 0.8 暫定版リリース
平成 19 年 3 月 13 日	A.全体概要編　第 1.0 正式版リリース

※本文書についてお気づきの点がありましたら、以下までメールにてご連絡賜りますようお願い申し上げます。

Email: support@jvamrs.jp

１．チーム／組織登録の準備

チームまたは組織の登録を始める前に、以下をご準備ください。

１．１　各チーム／組織２名の責任者

各チーム／組織には２名の責任者が必要となります。１名でも手続き可能ですが、１名だけですとメールの受信が出来ない場合や留守時に連絡が取れなくなる場合がありますので、２名の責任者の登録が必須となります。

１．２　インターネット接続されたパソコンまたは携帯電話

JVAMRS のシステムにアクセスするためには、インターネット接続されたパソコンまたは携帯電話が必要です。

１．３　電子メールアドレス

チーム／組織を登録される責任者（２名）の方は、登録のための電子メールアカウントが必要です。２名はそれぞれ異なるメールアドレスを登録する必要があります。また、登録の際、入力されたメールアドレスに確認のメールが送信されます。送信されたメールを確認できるように準備をお願いします。なお代表者の方のメールアドレスは必須ではありません。
※小学生チームなどで、1 人のチーム責任者が選手の登録をまとめてされる場合でも、チーム責任者にメールアドレスが１つあれば登録可能です（人数分は必要ありません）。

１．３　加入コード

チームまたは組織登録するには、所属する上部組織の加入コードが必要になりますので、当該組織の責任者様にご確認ください。

表１．登録するチーム／組織に要な加入コード

登録するチーム／組織	必要な加入コード
都道府県協会・全国連盟・JVA 事業本部	JVA の加入コード
都道府県連盟	都道府県協会および全国連盟の加入コード
チーム	都道府県連盟の加入コード
選手	チームの加入コード（非公開の場合）
JVA 委員会	JVA 事業本部の加入コード
JVA 部会（および資格保持者グループ）	JVA 委員会の加入コード
JVA 役員・資格保持者	JVA 部会・資格保持者グループの加入コード

１．４　登録情報

登録時には以下の項目を入力いただきますので、お手元にご準備ください。

チーム／組織種別	入力項目（★の項目はオプションです）
メンバー	氏名、性別、生年月日、所属（★）、（18 歳未満の場合に限り）保護者確認、郵便番号、住所、電話番号、身長（★）、パスワード、顔写真（デジカメまたは携帯で撮影した画像データ）、備考（★）
チーム	チーム名、支払い方法（チーム一括 or 個人）、男女別、6 人制／9 人制、 PR 文（150 文字以内）、HP アドレス（★）、代表者氏名、代表者郵便番号、代表者住所、代表者電話、代表者メールアドレス（★）、代表者 JVA メンバーID（★）、チーム加入コードの公開（する／しない）、チーム責任者の氏名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス、JVA メンバーID（★）、パスワード
部会・資格保持者グループ	部会等名、事務所郵便番号、住所、電話番号、代表者名、役職、代表者住所、代表者電話、代表者メールアドレス（★）、代表者 JVA メンバーID（★）、部会等責任者の氏名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス、JVA メンバーID（★）、パスワード
都道府県連盟	連盟名、事務所郵便番号、住所、電話番号、代表者名、役職、代表者住所、代表者電話、代表者メールアドレス（★）、代表者 JVA メンバーID（★）、連盟責任者の氏名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス、JVA メンバーID（★）、パスワード
JVA 委員会	委員会名、事務所郵便番号、住所、電話番号、代表者名、役職、代表者住所、代表者電話、代表者メールアドレス（★）、代表者 JVA メンバーID（★）、委員会責任者の氏名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス、JVA メンバーID（★）、パスワード
都道府県協会・全国連盟・事業本部	組織名、代表者名、役職、代表者住所、代表者電話、代表者メールアドレス（★）、代表者 JVA メンバーID（★）、配賦金振込口座、組織責任者の氏名、郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス、JVA メンバーID（★）、パスワード
全国連盟のみ	配下チーム一括支払必須（必須／任意）、1 選手あたりの所属可能チーム数（1 または 3）

2. 登録の流れ

各組織は登録時に上部組織への加入申請を出し、承認されると登録が完了します。

加入申請を行った後、上部組織に承認されることで、はじめて配下組織・メンバーからの加入申請を受け付けることができるようになります。承認されるまでの間は、すでに加入コードはわかっていても、加入申請を受け付けることができません（加入コードを入力すると「その組織はまだ登録完了していないため、加入申請を受け付けることができません」と表示されます)。

そのため登録の流れ（順序）は図１のようになります。全国連盟、都道府県協会がまず登録完了し、次に都道府県連盟、チーム、そしてメンバーの登録へと進んでいきます。

全国連盟は都道府県連盟からの加入申請を受け付けますが、承認を行いません。そのため、都道府県連盟の加入申請は、都道府県協会によって承認されることで完了します。

また、選手・役員いずれかに加入申請するメンバーには、カテゴリー登録（＝加入申請）を行った後、ただちに請求メールが届きます（個人支払の場合)。すなわち承認待ちと請求とが同時進行します。承認と支払の両方が終わった時点で選手・役員登録が完了します。どちらが先でもかまいませんが、支払後、チームに却下された場合でも、会費の払い戻しはされません（ただし支払った会費は年度内有効で、他のチームへの加入申請を行う際に差額のみ支払うことになります)。

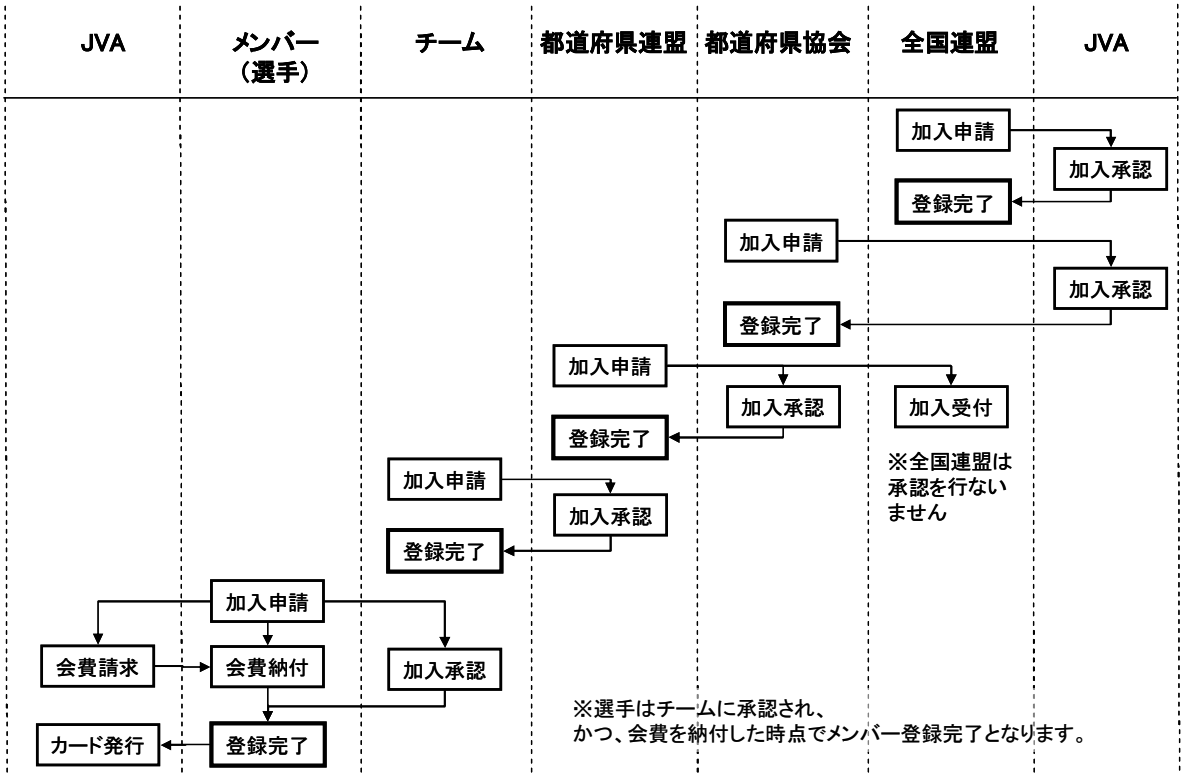

図 1　組織・チーム・選手登録の流れ

２．１　チーム／組織責任者の登録の流れ

チーム／組織の登録は、２名（最初は１名）の責任者の方が行います。　責任者とは MRS を操作する実務担当者で、責任者のみが MRS にログインして登録作業を行えます。

それに対して代表者はチーム／組織の会長・代表といった立場の方です。代表者と責任者は同じ方が兼任することも可能です。なお代表者の氏名と役職は、MRS に登録するすべての組織の責任者やメンバーに公開されます。

チーム／組織の責任者の方が行わなければならないことは、図２の通りです。

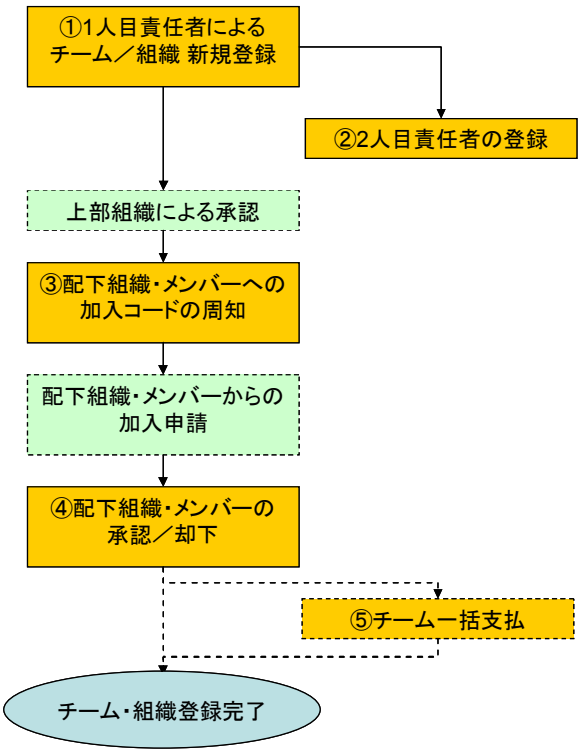

図 2　チーム／組織責任者のやること

①まずは新規登録を行ってください。この時点でいつでもログインしてマイページを確認することができ、加入コードも確認いただけます。具体的な手順につきましては、「MRS 取扱説明書 B.チーム／組織登録編」をご参照ください。

②次に責任者２（２人目の責任者）の登録をお願い致します。上部組織から承認または却下された時の通知を２名が受信できるようにしていただくためにも必要です。

③上部組織に承認されると、当該チーム／組織の登録は完了します。これ以後、加入コードを下部組織（やメンバー）に周知いただきます。

④配下からの加入申請が行われると、毎日 18:00 にメールで件数が通知されます。ログインして承認／却下を入力してください。

⑤「チーム一括払い」を行うチームの場合、④で承認を行った選手の中から、随時対象者を指定して「チーム一括払い」の請求書を発行することができます。

チーム／組織の状態は、図３のように遷移します。最初は「未登録」の状態で、登録を始めた時点では上部組織が定まらない「無所属」になります。そして登録完了すると、上部組織に加入

申請を行うと「加入承認待ち」となり、却下されると「加入承認却下」という無所属と同じような状態になります。承認されると、上部組織に「所属」となり、登録完了です。

この状態から、所属が破棄される場合として、加入承認取消、脱退、抹消の３つの手続きが存在します。詳しくは後述します。

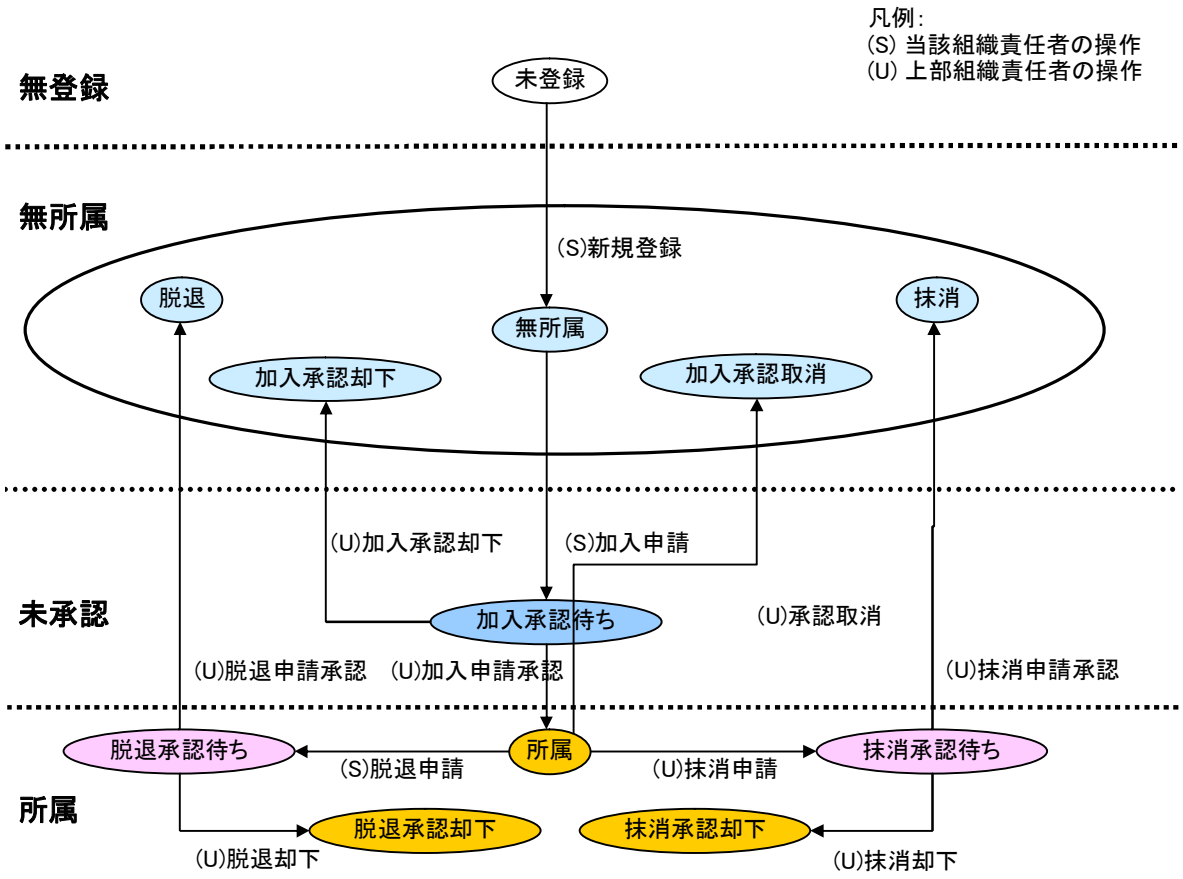

図 3　チーム／組織の状態遷移図

２．２　JVA メンバーの登録の流れ

選手・役員・全日本サポーターのいずれかになるためには、JVA メンバーとしての登録が必要です。一方、チームの監督や代表者の方は必ずしも JVA メンバーを行わなくてもかまいません。

JVA メンバーの登録手順は図４の通りです。

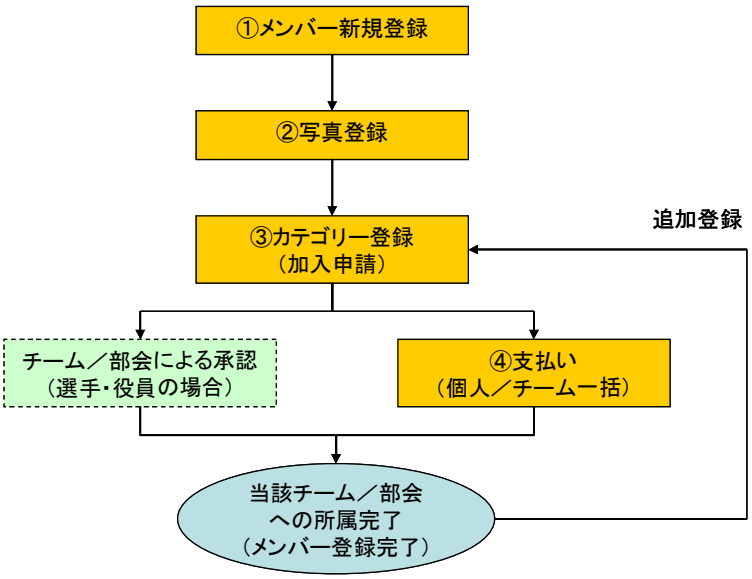

図 4　メンバーの登録手順

①まずは、メンバー新規登録を行ってください。具体的な手順につきましては、「MRS 取扱説明書 C.メンバー登録編」をご参照ください。この時点でいつでもログインしてマイページを確認いただけます。

②次に写真を登録します。

③次にカテゴリー登録を行います。加入先チームまたは部会の加入コードをあらかじめ確認しておいてください。一部の「加入コード公開」のチームを除くと、加入コードの入力は必須です。

カテゴリー登録後は、チーム／部会の責任者に承認され、かつ、コンビニまたは郵便局 ATM で支払が完了すると、所属完了となります。

また、いったんカテゴリー登録を行うと、（複数チーム／部会に加入申請する場合）すべての加入申請先の承認／却下が明らかになり、かつ、請求が無効になるまでは新たなカテゴリー登録は行えません。そのため複数のチーム／部会に入る場合は、一括登録すると効率的です。

支払いを行うタイミングは、承認前でも承認後でも構いません。ただし、先に支払った場合で、承認されなかったときでも、会費の払い戻しはされません（支払われた会費は年度内有効で、他チームへの加入申請を行った際、支払会費との差額を支払っていただきます）。承認されることが確実な場合を除いては、なるべく承認後に支払うようにしてください。

それぞれの場合にどのような流れになるかを図５が示しています。

１回の請求の支払い期限は１週間です。期限が切れると、2 回までは自動的に再請求されますので、合計 3 週間の支払期間があります。3 回目の請求で期限が切れると「支払い期限切れ」となり、カテゴリー登録はリセットされます。

いったん承認されても、責任者の勘違いなどにより誤って承認された場合には、承認から１ヶ月以内に限り、承認を取り消されることもあります。図６の通り、

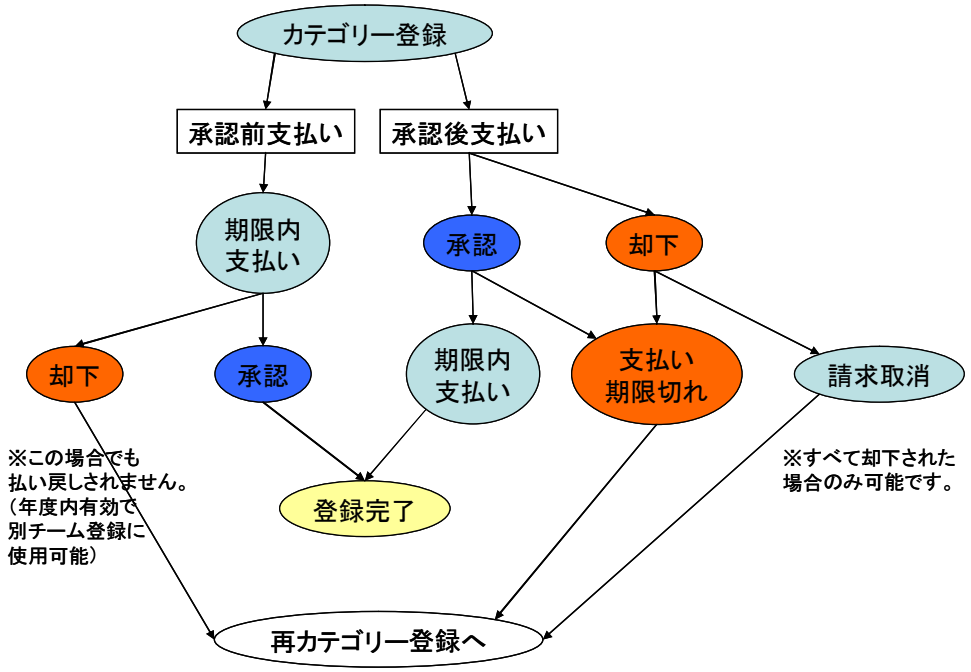

図 5 「承認前」支払いと「承認後」支払い

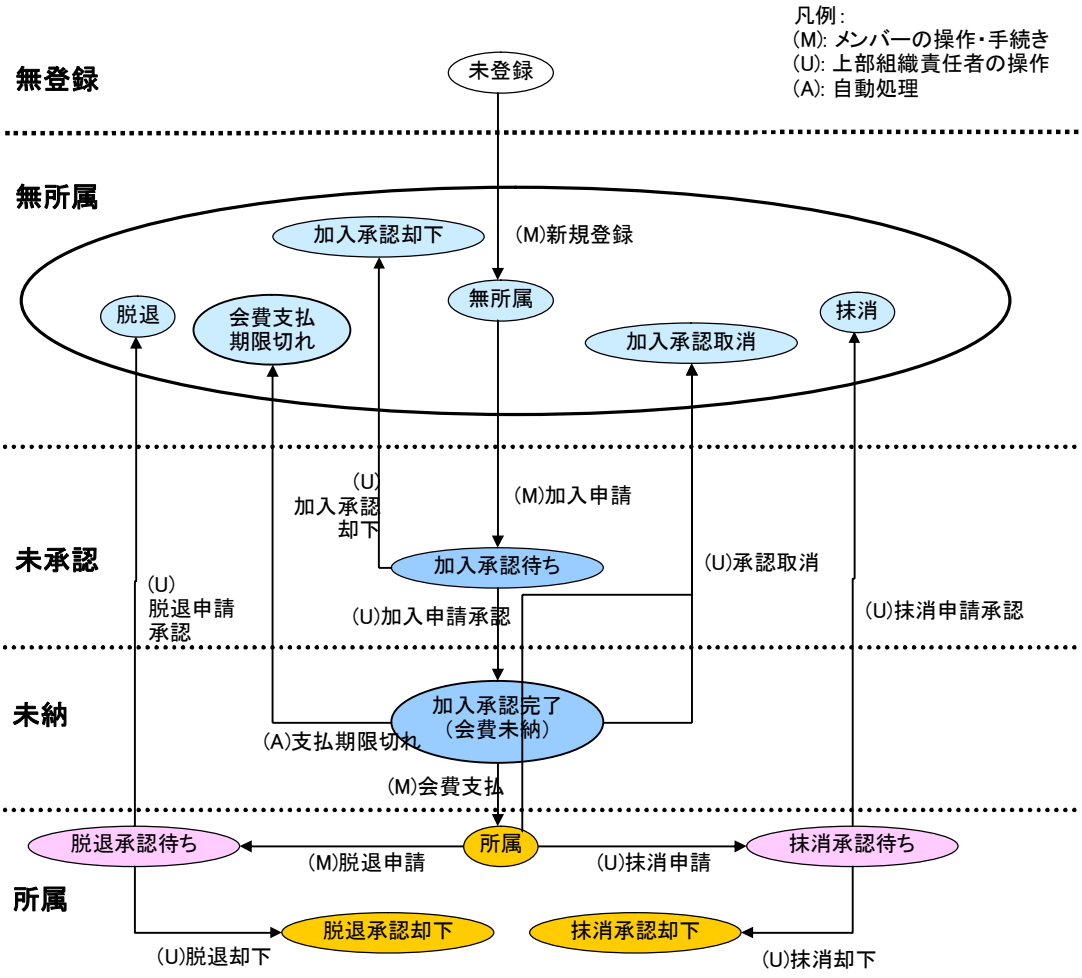

図 6 メンバーの状態遷移図

3. MRS でできること

JVA 会員登録システム（ＭＲＳ）でできることは、表１の通りです。

表 1 JVA 会員登録システムでできること

	分類	操作内容	備考
チーム／組織	自チーム／組織に関する操作	• 新規登録 • 登録内容確認／変更	
	責任者に関する操作	• 責任者一覧／登録／変更／交代 • メールアドレス変更 • パスワード変更／確認 • 責任者 ID の確認（忘れたとき） • アシスタント責任者一覧／追加／変更／削除	アシスタント責任者とは、閲覧専用の責任者で、1 組織 6 名まで登録可能です。この機能は、５～６月頃リリース予定です。
	上部組織に関する操作	• 加入申請 • 所属先確認 • 脱退 • 問い合わせ	
	配下組織・メンバーに関する操作	• 加入申請承認 • 加入申請承認取消 • 会費チーム一括支払い • 配下登録状況確認 • 配下組織／メンバー一覧 • 抹消申請 • 抹消申請承認 • 脱退申請承認	「配下登録状況確認」は準備中（3 月 8 日時点）
	その他	• 大会エントリー用チーム構成表出力 • 配下へのメール送信	６～7月頃リリース予定
メンバー（選手、役員、全日本サポーター）	メンバー自身に関する操作	• 新規登録 • 写真登録 • カテゴリー登録 • 会費支払い • 登録内容確認／変更 • パスワード変更／確認	
	上部組織に関する操作	• カテゴリー登録（加入申請） • 所属先確認／脱退 • チーム・部会検索 • 問い合わせ	

これらの中で、次の３点について説明します。

- アシスタント責任者
- チーム一括支払
- 脱退／抹消／加入承認取消
- 登録・閲覧権限

３．１　更新権限を持たないアシスタント責任者

アシスタント責任者とは閲覧のみの権限を付与された責任者で、都道府県連盟のみが登録可能です（アシスタント責任者の登録そのものが現在は開発中で、５－６月にリリースされる予定です。）

３．２　会費支払いの２方法：チーム一括支払／個人支払

チーム一括支払については、以下の３つのルールが適用されます。

① 全国連盟が配下チームのチーム一括支払を必須／任意 のどちらかに指定します。

② 全国連盟が「チーム一括支払を任意」とした場合、配下のチームはチーム一括支払を行う／個人支払を行う のどちらかに指定します。

つまり、チームが一括支払を行うのは、①により「必須」となる場合、または、②により「(任意だが）行う」の場合となります。

③ ある選手の加入申請（カテゴリ登録）で、会費の支払がチーム一括となる条件は、

(1)当該年度１回目のカテゴリー登録で、

(2)（他のチーム等への申請は行わず）そのチームに対してのみ加入申請する場合で、かつ、

(3)チームが一括支払を行っている場合です。

一方、ある選手が２つ以上のチームに加入申請する場合、または、JVA 役員や全日本サポーターとしても登録する場合には、その選手の会費は個人支払いとなります。

つまり、選手には個人支払、チーム一括支払を選択することはできません。

３．３　所属関係を解消する脱退／抹消／加入承認取消

加入承認によってできあがった所属関係が破棄される方法として、加入承認取消／抹消／脱退の３つがあります。

(1)加入承認取消

加入承認取消は、承認後、それが責任者の錯誤（間違い）であった場合等に、加入承認から １ヶ月以内に限り行うことができます。表２のとおり、承認を行った責任者は、常に１ヶ月以内であれば承認取消が可能です。

表 2　加入承認取消のパターン

対象	加入承認取消の実行者	承認者	備考
選手	チーム（責任者）	不要	会費支払後であっても承認取消は可能です。原則的に返金はされません。
チーム	都道府県連盟（責任者）	不要	配下全選手も「承認取消」扱いになります。
都道府県連盟	都道府県協会（責任者）	不要	配下チーム／組織がある場合は、承認取消できません。
都道府県協会	JVA（責任者）	不要	
全国連盟	JVA（責任者）	不要	

(2)抹消

抹消は、ペナルティ等で行う措置です。抹消と加入承認取消とは、残る記録に違いがあります。抹消の場合は会費配賦の際に使用される所属記録に残りますが、加入承認取消の場合は所属記録そのものがクリアされますので、当該選手の会費は、加入承認取消を行ったチーム（配賦先は全国連盟、都道府県協会）の配賦対象となりません。抹消の権限設定は表３の通りです。

表 3　抹消申請のパターン

抹消対象	申請者	承認者	備考
選手	チーム	都道府県連盟	
	都道府県連盟	都道府県協会	
チーム	都道府県連盟	都道府県協会	チームが抹消されると配下選手は全員「抹消」扱いになります。
	都道府県協会	JVA	
都道府県連盟	手続きはありません。		
都道府県協会			
全国連盟			

(3)脱退

脱退は、本人が自発的に上部組織とほ所属関係を破棄するための手続きです。

表 4 脱退申請のパターン

脱退の主体	申請者	承認者	備考
選手	選手	チーム(責任者)	脱退しても会費は払い戻しされません。選手の脱退には「2 ヶ月ルール」が適用されます(＊1)。
チーム	チーム(責任者)	都道府県連盟(責任者)	配下選手は全員「抹消」扱いになります。
都道府県連盟	手続きはありません。		
都道府県協会			
全国連盟			

(＊1)選手のチームからの脱退に関しては、「2 ヶ月ルール」があります。脱退にはチーム責任者の承認が必要で、却下される場合もありますし、長期間保留のままにして脱退を拒む場合もありえます。しかし、1 回目の脱退申請から 2 ヶ月経過した時点で(1)保留となっていれば自動承認され、(2)却下されたのなら、それ以降に脱退申請すれば、承認不要でただちに脱退が認められます。

３．４　登録・閲覧権限

(1)登録権限

- 組織責任者は、自組織の登録・更新、上部組織への加入申請、上部組織からの脱退申請を行うことができ、それには上部組織責任者の承認を必要とします。ただし、都道府県連盟の承認を行うのは、全国連盟ではなく都道府県協会になります。
- 組織責任者は、2 階層下までの配下組織・選手を抹消でき、それには上部組織責任者の承認を必要とします。
- 組織責任者は、責任者の登録内容を変更することができ、変更後、上部組織責任者に通知メールが送信されます。
- JVA メンバーは、加入申請、脱退申請を行うことができ、所属チーム責任者の承認を必要とします。
- JVA メンバー（選手／役員／ファン）は、自分の登録情報の登録・更新を行うことができ、変更後、所属チーム（部会）に通知メールが送信されます。
- 責任者の交代は、責任者自身が行うことができ、それにはもう 1 人の責任者の承認を必要とします。（責任者の交代機能は、2007/3/13 時点で準備中となっています。）

(2)閲覧権限

各組織／チーム／メンバーについて登録される情報は、不要な個人情報は公開しないために、基本情報と詳細情報に区別し、それぞれ以下の考え方で閲覧権限を設定しています。

チーム／組織の基本情報には、代表者氏名や事務所所在地などが含まれ、すべてのチーム／組

織責任者とすべてのJVAメンバーが閲覧できます。一方、詳細情報には、代表者・責任者の住所など個人情報が含まれるため、直系上部組織の責任者のみが閲覧可能です。

例えば小学校チームの責任者情報は、所在地の都道府県連盟、都道府県協会と、日本小学生バレーボール連盟の各責任者のみが閲覧できます。

次に、メンバー（選手）に関しては、基本情報には、「氏名、性別、生年月日、顔写真、所属」のみが含まれ、所属する直系上部組織（チーム・都道府県連盟・都道府県協会・全国連盟・JVA）の責任者のみが閲覧できます。大会運営などで必要な情報に限り、かつ、その閲覧権者も直系の関係者に限定しています。一方、詳細情報には、本人にアクセスするための情報であるTEL、メールアドレスが含まれますが、この閲覧権者は所属するチームおよび都道府県連盟の責任者に限られます。

表 5　閲覧権限表

対象	区分	項目	閲覧権限者
組織	基本情報	組織名、代表者氏名・役職、事務所住所・TEL	全チーム／組織責任者 全JVAメンバー
	詳細情報	それ以外の情報（代表者・責任者の住所・TEL、メールアドレスなど）	所属する直系上部組織（都道府県協会・全国連盟・JVA等）の責任者
チーム	基本情報	チーム名、男女別、6/9別、PRポイント、ホームページURL（★）、代表者氏名	全チーム／組織責任者 全JVAメンバー
	詳細情報	それ以外の情報（代表者・責任者の住所・TEL、メールアドレスなど）	所属する直系上部組織（都道府県連盟・都道府県協会・全国連盟）の責任者のみ
メンバー（全日本サポーターを除く）	基本情報	氏名、性別、生年月日、顔写真、所属（★、学校名・会社名など）	所属する直系上部組織（チーム・都道府県連盟・都道府県協会・全国連盟・JVA）の責任者
	詳細情報	それ以外の情報（住所・TEL、メールアドレスなど）	所属するチームおよび都道府県連盟の責任者のみ
全日本サポーター	基本情報 詳細情報	（基本・詳細の項目区別はメンバーと同様）	JVAのみ

★：オプション項目

以上